

Số: 3438/QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 31 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt chuẩn hoá quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 09/6/2025 hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 1948/QĐ-UBND ngày 29/6/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An công bố Danh thủ tục hành chính lĩnh vực Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 9582/TTr-SNNMT ngày 23/10/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này các quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo)

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) để thiết lập quy trình điện tử giải quyết đối với các thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Bãi bỏ quy trình nội bộ, quy trình điện tử tại số thứ tự 6, 7, 8, 9 mục I (Lĩnh vực Bảo vệ thực vật), phần A (Thủ tục hành chính cấp tỉnh) ban hành kèm theo Quyết định số 2102/QĐ-UBND ngày 02/7/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thuộc phạm vi giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các Ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó CT UBND tỉnh (đ/c Đệ);
- Phó CVP UBND tỉnh (đ/c Thiện);
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Th).

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Đệ

PHỤ LỤC

**CHUẨN HOÁ QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH
VỰC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**

(Kèm theo Quyết định số 3438/QĐ-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

1. 1.007926 Cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu; Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng	- Lãnh đạo Phòng Trồng trọt nhận hồ sơ (điện tử) và phân Công chức trong phòng kiểm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
		Công chức phòng Trồng trọt: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ.	108 giờ làm việc	

	trọt và Bảo vệ thực vật	- Trường hợp kết quả kiểm tra thực tế đạt yêu cầu, tham mưu dự thảo tờ trình và dự thảo Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón theo mẫu số 09 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT. - Trường hợp kiểm tra thực tế chưa đạt yêu cầu: Yêu cầu tổ chức, cá nhân phải có hành động khắc phục theo biên bản kiểm tra và báo cáo kết quả hành động khắc phục: + Nếu tổ chức, cá nhân khắc phục đáp ứng yêu cầu theo quy định, tham mưu dự thảo tờ trình và dự thảo Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón theo Mẫu số 09 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT. + Nếu tổ chức, cá nhân khắc phục không đáp ứng yêu cầu theo quy định, tham mưu văn bản thông báo không công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo phòng.		
		Lãnh đạo phòng Trồng trọt: - Thẩm định, xem xét, xác nhận Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục.	10 giờ làm việc	
	Bước 3 Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Ký nháy bằng ký số Tờ trình kết quả, tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	04 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt tờ trình, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kèm dự thảo kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Chuyển văn thư sở lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.	12 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Ủy ban nhân dân tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển Văn thư lấy số phát hành văn bản. Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh.	10 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Ủy ban nhân dân tỉnh. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ (20 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ		

2. 1.007927 Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu; Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	02 giờ làm việc	Một phần
		- Lãnh đạo Phòng Trồng trọt nhận hồ sơ (điện tử) và phân Công chức trong phòng kiểm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
		Công chức phòng Trồng trọt: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ.		
Bước 2	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	sơ. - Trường hợp kết quả kiểm tra thực tế điều kiện sản xuất phân bón, việc thực hiện nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân sản xuất phân bón theo quy định tại điểm i, khoản 2 Điều 50 Luật Trồng trọt đạt yêu cầu, lập biên bản kiểm tra, tham mưu dự thảo tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo Mẫu số 13 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT.	100 giờ làm việc	

		- Trường hợp kiểm tra thực tế chưa đạt yêu cầu: Yêu cầu tổ chức, cá nhân sản xuất phân bón phải có hành động khắc phục, gửi thông báo tới Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để tổ chức kiểm tra nội dung đã khắc phục: + Nếu kết quả kiểm tra đạt yêu cầu, tham mưu dự thảo tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo Mẫu số 13 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT. + Nếu kết quả kiểm tra không đáp ứng yêu cầu theo quy định, tham mưu văn bản thông báo không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.		
		Lãnh đạo phòng Trồng trọt: - Thẩm định, xem xét, xác nhận Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục.	10 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Ký nháy bằng ký số Tờ trình kết quả, tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	06 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt tờ trình, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kèm dự thảo kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Chuyển văn thư sở lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.	10 giờ làm việc	

Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Ủy ban nhân dân tỉnh.	04 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 7	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển Văn thư lấy số phát hành văn bản. Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh.	18 giờ làm việc
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Ủy ban nhân dân tỉnh. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ (20 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	

3. 1.007928 Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón

a) *Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với trường hợp Giấy chứng nhận hết hạn, thay đổi về địa điểm sản xuất phân bón, thay đổi về loại phân bón, dạng phân bón, công suất sản xuất trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón.*

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu; Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Phòng Trồng trọt – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Lãnh đạo Phòng Trồng trọt nhận hồ sơ (điện tử) và phân Công chức trong phòng kiểm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
		Công chức phòng Trồng trọt: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. - Trường hợp kết quả kiểm tra thực tế điều kiện sản xuất phân bón, việc thực hiện nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân sản	100 giờ làm việc	

		xuất phân bón theo quy định tại điểm i, khoản 2 Điều 50 Luật Trồng trọt đạt yêu cầu, lập biên bản kiểm tra, tham mưu dự thảo tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo Mẫu số 13 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT. - Trường hợp kiểm tra thực tế chưa đạt yêu cầu: Yêu cầu tổ chức, cá nhân sản xuất phân bón phải có hành động khắc phục, gửi thông báo tới Chi cục Trồng trọt và BVTV để tổ chức kiểm tra nội dung đã khắc phục: + Nếu kết quả kiểm tra đạt yêu cầu, tham mưu dự thảo tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo Mẫu số 13 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT. + Nếu kết quả kiểm tra không đáp ứng yêu cầu theo quy định, tham mưu văn bản thông báo không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.		
		Lãnh đạo phòng Trồng trọt: - Thẩm định, xem xét, xác nhận Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục.	10 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Ký nháy bằng ký số Tờ trình kết quả, tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	06 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt tờ trình, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kèm dự thảo kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Chuyển văn thư sở lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.	10 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Ủy ban nhân dân tỉnh.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển Văn thư lấy số phát hành văn bản. Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh.	18 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Ủy ban nhân dân tỉnh. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ (20 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ		

b) Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với trường hợp Giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng; thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên Giấy chứng nhận.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu; Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Trồng trọt – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	02 giờ làm việc	Một phần
		- Lãnh đạo Phòng Trồng trọt nhận hồ sơ (điện tử) và phân Công chức trong phòng kiểm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 2	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Công chức phòng Trồng trọt: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. - Trường hợp thẩm định hồ sơ đạt yêu cầu: tham mưu dự thảo tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo Mẫu số 13 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT. - Trường hợp thẩm định hồ sơ không đạt yêu cầu: tham mưu văn bản thông báo không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo phòng.	16 giờ làm việc	

		Lãnh đạo phòng Trồng trọt: - Thẩm định, xem xét, xác nhận Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục.	06 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Ký nháy bằng ký số Tờ trình kết quả, tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt tờ trình, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kèm dự thảo kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Chuyển văn thư sở lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.	06 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Ủy ban nhân dân tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	

Bước 7	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển Văn thư lấy số phát hành văn bản. Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh.	18 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Ủy ban nhân dân tỉnh. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		64 giờ (08 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ		

4. 1.007929 Cấp Giấy phép nhập khẩu phân bón

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu; Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp	02 giờ làm việc	Một phần

		nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.		
Bước 2	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Lãnh đạo Phòng Trồng trọt nhận hồ sơ (điện tử) và phân Công chức trong phòng kiểm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
		Công chức phòng Trồng trọt: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. - Trường hợp thẩm định hồ sơ đạt yêu cầu: tham mưu dự thảo tờ trình và dự thảo Giấy phép nhập khẩu phân bón theo Mẫu số 16 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT. - Trường hợp thẩm định hồ sơ không đạt yêu cầu: tham mưu văn bản thông báo không cấp Giấy phép nhập khẩu phân bón và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	14 giờ làm việc	
		Lãnh đạo phòng Trồng trọt: - Thẩm định, xem xét, xác nhận Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục.	08 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Ký nháy bằng ký số Tờ trình kết quả, tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	04 giờ làm việc	



Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt tờ trình, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kèm dự thảo kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Chuyển văn thư sở lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.	06 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Ủy ban nhân dân tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển Văn thư lấy số phát hành văn bản. Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh.	10 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Ủy ban nhân dân tỉnh. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ (07 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ		